

Procuratieregeling Stichting GSG, versie 2019

(Bijlage 2 in Handboek Financieel Beheer GSG)

Datum vastgesteld: 05-03-2019	Datum inwerkingtreding: 01-08-2013
Vastgesteld door: Voorzitter CvB	Geldigheidsduur: tot nader order

Aanleiding en context

Het is wenselijk een regeling te treffen inzake de aan leidinggevenden verleende vertegenwoordigingsbevoegdheid en volmachten binnen de GSG. Die regeling dient te passen bij:

- de statuten van de Stichting GSG;
- het bij bestuursbesluit vastgestelde organisatiereglement en het managementstatuut van de Stichting GSG waarin volmachten worden verleend, zoals bedoeld in artikel 10 van de statuten van de Stichting GSG;
- de in het besluitenregister opgenomen besluiten van het College van Bestuur;
- het Reglement en Aanvullend Reglement Raad van Toezicht;
- de inrichting van Stichting GSG zoals weergegeven in het organogram alsmede de toedeling van verantwoordelijkheden, zoals neergelegd in het functiebouwwerk van de GSG;
- de binding van de leidinggevende aan het hem/haar toegekende budget (het managementcontract);
- de beschrijving van de administratieve processen.

Artikel 1. Doelstelling

De procuratieregeling verleent procuratie (volmacht) om uit naam van bestuur bindende besluiten jegens derden te sluiten. Dat wil zeggen dat de procuratieregeling de gemandateerde bevoegdheid regelt van de functionarissen om namens de Stichting GSG externe verplichtingen met juridische en financiële consequenties jegens derden aan te gaan.

Artikel 2. Toepassing

Naast de procuratieregeling bepalen het jaarplan, administratieve processen, investeringsbegrotingen, opleidingsplannen en functieverantwoordelijkheden de kaders waarbinnen de bevoegdheden en verantwoordelijkheden kunnen worden uitgevoerd.

Dit document is derhalve dynamisch bedoeld en zal daarom jaarlijks geëvalueerd en indien noodzakelijk aangepast worden.

In de tabel procuratieregeling (bijlage) is geregeld voor welke soorten van verplichtingen en tot welke bedragen de functionaris bevoegd is. Het aangaan van verplichtingen die verder reiken dan hetgeen de leidinggevende in deze regeling is toebedeeld, is voorbehouden aan het College van Bestuur met in achtneming van hetgeen bepaald in de statuten van de Stichting GSG. Verder zijn een aantal bevoegdheden onderworpen aan voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht, zie de statuten van de Stichting GSG. Voorbeelden hiervan zijn:

- het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon;
- het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen of overeenkomsten waarbij de Stichting GSG zich als borg of medeschuldenaar verbindt;

- het besluit tot een investering waarvan het financiële belang 20% van de jaarlijkse begroting te boven gaat;
- het aanvaarden van erfstellingen en legaten.

De in dit document vastgestelde regeling is onverminderd van toepassing op rechtspersonen waarover de Stichting GSG de meerderheid van zeggenschap heeft.

Artikel 3. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Stichting GSG*: de stichting zoals ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 1123528.
- b. *Raad van Toezicht*: het orgaan dat integraal toezicht houdt op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken in Stichting GSG;
- c. *College van Bestuur*: Stichting GSG wordt bestuurd door het College van Bestuur. Bij het College van Bestuur berust de dagelijkse leiding van de organisatie van Stichting GSG;
- d. *Leidinggevende*: de leidinggevende (directeur, teamleider) van een organisatieonderdeel zoals vastgelegd in het organogram en het functiegebouw van de Stichting GSG;
- e. *Begroting*: door het College van Bestuur vastgestelde schooljaarbegroting, waarvan geacht worden deel uit te maken de investeringsbegroting en het formatieplan;
- f. *Budget*: het aan de leidinggevende door het College van Bestuur beschikbaar gestelde budget, zoals vastgelegd in de begroting;
- g. *Goederen en diensten*: alle inkopen of bestellingen van roerende zaken / diensten met een economische levensduur van korter dan een jaar, niet zijnde inkopen en/of bestellingen op het gebied van ICT;
- h. *Investeringen*: alle zaken met een duurzame bestemming en een aanschafwaarde van €1.000,- of meer en een economische levensduur van langer dan een jaar;
- i. *Goederen en diensten ICT*: alle inkopen of bestellingen van roerende zaken / diensten op het gebied van informatie- en communicatietechnologie met een economische levensduur van korter dan een jaar.

Artikel 4. Vertegenwoordigingsbevoegdheid

1. De leidinggevende is gevolmachtigd alle handelingen te verrichten die nodig zijn voor een goed verloop van de voorbereiding en uitvoering van de taken van zijn/haar team/afdeling, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen binnen de kaders van deze regeling en het toegekende budget.
2. Het aangaan van verplichtingen die verder reiken dan hetgeen de leidinggevende in deze regeling is toebedeeld, is voorbehouden aan het College van Bestuur met in achtname van hetgeen bepaald is in de statuten van de stichting.

Artikel 5. Gebruik en intrekken van bevoegdheden

1. De leidinggevende maakt op een verantwoorde en efficiënte wijze gebruik van de verleende bevoegdheden. Dit betekent onder meer dat de leidinggevende bij het gebruik van de verleende bevoegdheden steeds afweegt of er redenen zijn die de uitoefening daarvan onwenselijk maken en waar nodig overleg pleegt.
2. Degenen aan wie op grond van deze regeling bevoegdheden zijn toegekend, worden opgenomen in een centraal register dat wordt bijgehouden op de afdeling Financiën.
3. Het College van Bestuur kan een leidinggevende één of meer van zijn op grond van deze regeling verleende bevoegdheden ontnemen indien omstandigheden het gebruik van die bevoegdhe(i)d(en) door die leidinggevende onwenselijk maken.
4. De hogere leidinggevende is bevoegd de leidinggevende aanwijzingen te geven voor de uitoefening van zijn bevoegdheden.

Artikel 6. Vervanging

Bij afwezigheid van korte duur worden de toegekende bevoegdheden overgenomen door de naastgelegen hogere leidinggevende. Bij afwezigheid voor langere duur kunnen de bevoegdheden worden waargenomen door een leidinggevende van gelijk niveau, die zal worden aangewezen door het College van Bestuur. Het besluit van een dergelijke vervanging zal in het centraal besluitenregister worden opgenomen.

Artikel 7. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Procuratieregeling Stichting GSG.

Deze regeling is opgenomen in het Handboek Financieel Beheer van de GSG en wordt openbaar gemaakt via de websites van het Gomarus College en ROC Menso Alting.

Aldus bij bestuursbesluit vastgesteld door de bestuurder C.W. Heek d.d. 5 maart 2019.

Bijlagen: Matrices met functionarissen en verleende volmachten.

A. besluiten t.a.v. begrotingen/budgetten	Voorzitter CvB	Directeur	Teamleider
1. Vaststellen en vrijgeven van begroting concern	X	O	O
2. Vaststellen en vrijgeven van formatiebudgetten	X	O	O
3. Vaststellen en vrijgeven van investeringsbudgetten	X	O	O
4. Vaststellen en vrijgeven van begroting Gomarus incl. locatiebegrotingen	X	O	O
5. Vaststellen en vrijgeven van begroting ROC	X	O	O
6. Vaststellen en vrijgeven van begroting Ondersteunende diensten (OST en OPDC)	X	O	O
7. Vaststellen en vrijgeven van budgetten leermiddelen/schoolboeken	X	O	O
8. Vaststellen en vrijgeven van vakgroepbudgetten eigen locatie	X	X	O
9. Vaststellen en vrijgeven van teambudgetten eigen locatie	X	X	O
<i>NB: punt 8 en 9. binnen de door de CvB vastgestelde locatiebegroting</i>			
B. besluiten t.a.v. personeel	Voorzitter CvB	Directeur	Teamleider
1. Aannemen van personeel voor bepaalde/onbepaalde tijd buiten vastgestelde formatieruimte	X	O	O
2. Aannemen van personeel voor bepaalde/onbepaalde tijd binnen vastgestelde formatieruimte	X	X	X
3. Berispen en waarschuwen van personeel	X	X	X
4. Schorsen en ontslaan van personeel	X	O	O
5. Wijziging taken	X	X	X
6. Herplaatsen personeel in functie met lager salaris (na overleg vooraf met CvB)	X	X	X
7. Onthouden van een periodiek (na overleg vooraf met CvB)	X	X	X
8. Toekennen reiskostenvergoeding conform cao (binnen vastgestelde budget)	X	X	X
9. Toekennen reiskostenvergoeding buiten cao	X	O	O
10. Toekennen vergoeding andere kosten conform cao/beleid sec. arbeidsvoorwaarden	X	X	X
11. Toekennen vergoeding andere kosten buiten cao/beleid sec. arbeidsvoorwaarden	X	O	O
12. Voeren van functioneringsgesprekken	X	X	X
13. Voeren van beoordelingsgesprekken	X	X	X
14. Vaststellen van beoordelingen	X	X	X
15. Toekennen van vergoeding voor cursussen (binnen vastgestelde budget)	X	X	X
16. Toekennen van verlof voor cursussen	X	X	X
17. Toekennen van algemeen verlof conform cao	X	X	X
18. Toekennen van bijzonder verlof conform cao	X	X	X
19. Toekennen van vergoeding voor overwerk conform cao	X	X	X
20. Aangaan/verlengen/opzeggen overeenkomst met stagiair (volgens geldend beleid)	X	X	X
21. Toekennen ontslagvergoedingen	X	O	O
22. Aangaan c.q. verlengen contracten met personeel niet in loondienst (externe inhuur, payrolling)	X	X	O
23. Toekennen extra beloning/gratificatie (na reguliere of extra beoordeling)	X	X	X
<i>Onder aannemen van personeel wordt ook verstaan het benoemen van personeel in een hogere schaal (bijvoorbeeld obv functiemix)</i>			
<i>Onder cao wordt verstaan: de op de medewerker van toepassing zijnde cao, cao VO of cao BVE</i>			

C. besluiten t.a.v. leerlingen VO en studenten BVE	Voorzitter CvB	Directeur	Teamleider
1. Aannemen van leerlingen of studenten op grond van toelatingsbeleid	X	X	X
2. Aannemen van leerlingen of studenten buiten toelatingsbeleid	X	O	O
3. Weigeren van leerlingen of studenten	X	X	X
4. Voorbereiden en uitvoeren van onderwijsovereenkomsten	X	X	X
5. Ondertekenen van onderwijsovereenkomsten	X	X	X
6. Schorsen van leerlingen of studenten	X	X	X
7. Verwijderen van leerlingen of studenten	X	X	X
8. Ondertekenen praktijk- en stageovereenkomsten	X	X	X
<i>NB: bij punt 3 en 6 overleg vooraf met CvB of melding achteraf bij acute situaties</i>			
D. vertegenwoordiging in rechte	Voorzitter CvB	Directeur	Teamleider
1. Vertegenwoordigingsbevoegdheid in samenwerkingsverbanden onderwijs	X	X	O
2. Vertegenwoordigingsbevoegdheid sectorraden (VO-raad, MBO-raad e.d.)	X	X	O
3. Vertegenwoordigingsbevoegdheid overheidsorganen (DUO, OCV e.d.)	X	X	O
4. Vertegenwoordigingsbevoegdheid sectorale netwerken (VO, MBO, HBO e.d.)	X	X	X
5. Vertegenwoordigingsbevoegdheid medezeggenschapsorganen (OR, MR e.d.)	X	O	O
6. Vertegenwoordigingsbevoegdheid identiteitsgebonden netwerken (Grip e.d.)	X	X	O
7. Vertegenwoordigingsbevoegdheid netwerken bedrijfsleven (MBO in bedrijf, vakcollege e.d.)	X	X	X
E. Besluiten t.a.v. financiële transacties	Voorzitter CvB	Teamleider FZ	Business Controller
1. Aangaan van leningen	X	O	O
2. Aanvragen van creditcards (maandlimiet EUR 10.000)	X	O	O
3. Aanvragen van bankpassen (opnamelimiet EUR 500)	X	X	O
4. Goedkeuren financiële banktransacties (betalingen) boven EUR 10.000	X	X	X
5. Goedkeuren financiële banktransacties (betalingen) tot EUR 10.000	X	X	X
6. Goedkeuren afroming spaartegoeden	X	X	X
<i>NB: punt 4. Teamleider FZ en Business Controller alleen gezamenlijk</i>			
F. Besluiten t.a.v. overeenkomsten, investeringen en bestellingen	Voorzitter CvB	Directeur	Teamleider Facilitair
1. Aanvragen van een beschikking (bijvoorbeeld subsidies, bouwvergunningen) tot EUR 50.000	X	X	X
2. Aanvragen van een beschikking (bijvoorbeeld subsidies, bouwvergunningen) boven EUR 50.000	X	O	O
3. Aangaan van convenanten/verdragen met (semi-)overheid tot EUR 50.000	X	X	O
4. Aangaan van convenanten/verdragen met (semi-)overheid boven EUR 50.000	X	O	O
5. Investerings en contracten inzake ICT, Huisvesting, Lesmateriaal en Inventaris tot EUR 50.000	X	O	X
6. Investerings en contracten inzake ICT, Huisvesting, Lesmateriaal en Inventaris boven EUR 50.000	X	O	O
7. Aangaan van overige verplichtingen (bestellingen) tot 10.000	X	X	X
8. Aangaan van overige verplichtingen (bestellingen) boven 10.000	X	O	O
<i>noot bij punt 7: voor bestellingen tot EUR 250 volstaat in het bestelproces goedkeuring door een Teamleider.</i>			
<i>NB: bovenstaande geldt voor investeringen en bestellingen binnen de vastgestelde begroting van het eigen onderdeel, daarboven is extra goedkeuring Voorzitter CvB nodig.</i>			

Definities inzake bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
<i>Budget:</i> het aan de leidinggevende door het bestuur beschikbaar gestelde budget, vastgelegd in de door bestuurder vastgestelde jaarplan en begroting, goedgekeurd door RvT/MR.
<i>Bestelling van goederen en diensten:</i> alle inkopen of bestellingen van roerende zaken / diensten met een economische levensduur van korter dan een jaar, niet zijnde inkopen en/of bestellingen op het gebied van ICT.
<i>Bestelling van goederen en diensten ICT:</i> alle inkopen of bestellingen van roerende zaken / diensten op het gebied van informatie en communicatie technologie met een economische levensduur van korter dan een jaar.
<i>Bestellingen boekenfonds ;</i> alle inkopen of bestellingen op het gebied van werkboeken/studieboeken met een economische levensduur van een jaar (werkboeken) of vier jaar (studieboeken).
<i>Investerings:</i> alle zaken met duurzame bestemming en een aanschafwaarde > € 1.000,= en een economische levensduur van langer dan een jaar die in de investeringsbegroting op concernniveau zijn opgenomen.
<i>Investerings < 10.000,=:</i> alle zaken met duurzame bestemming en een economische levensduur van langer dan een jaar die NIET in de reguliere investeringsbegroting zijn opgenomen, met als bovengrens een totaal per begrotingsjaar van maximaal 10.000,=
<i>Betalings:</i> in standaard bankverklaring opgenomen met bevoegdheden en specifieke afspraken in het kader van (elektronisch) betalingsverkeer.